

## **PREAMBULE**

La Ludomédiathèque est un service public municipal qui contribue aux loisirs, à la culture et à l'information du public.

Le personnel municipal accueille les usagers et les aide à mieux utiliser les ressources de l'établissement.

### **1) Horaires d'ouverture de l'établissement**

*Voir en annexe 1*

### **2) Inscription**

L'accès à l'établissement et la consultation sur place des documents sont libres, gratuits et ouverts à tous.

Pour emprunter des jeux et des documents, l'utilisateur doit être inscrit et posséder une **carte d'emprunteur « Plume »** délivrée gratuitement à toute personne qui en fait la demande sur présentation d'une pièce d'identité et d'un justificatif de domicile. L'abonnement est renouvelable chaque année de date à date.

Les données relatives à l'identité des usagers et leurs opérations d'emprunt sont confidentielles.

Lors de leur inscription, les mineurs de moins de 16 ans devront être accompagnés de leurs parents ou représentant légal auquel il sera demandé de compléter le formulaire d'inscription et de signer l'autorisation parentale.

Les jeunes de 16 et 17 ans pourront s'inscrire seuls en présentant l'autorisation parentale signée par leurs parents ou leur représentant légal ainsi que les autres pièces nécessaires à l'inscription.

La carte est strictement individuelle. Elle permet la gestion des comptes lecteur et joueur par le personnel de l'établissement et sa consultation à distance via le portail de la ludomédiathèque par l'utilisateur.

En cas de perte de sa carte d'adhérent, l'abonné doit le signaler. Son remplacement sera effectué moyennant une somme arrêtée par délibération du Conseil Municipal (*voir en annexe 2 le récapitulatif de l'ensemble des tarifs*). Tout changement de coordonnées doit être signalé immédiatement.

#### ➤ *Collectivités (écoles, associations, organismes)*

Les collectivités sont accueillies sur rendez-vous. Elles peuvent bénéficier d'un droit au prêt de jeux et documents aménagé en durée et en volume.

Les emprunts sur les cartes collectivités se font sous la responsabilité d'un référent. Celui-ci, titulaire de la carte, s'engage à respecter la charte de prêt en annexe 4.1 (classes) et 4.2 (autres collectivités).

### **3) Prêt**

La présentation de la carte d'emprunteur « Plume » est obligatoire pour tout emprunt.

Le nombre de documents empruntables par support et la durée de prêt sont précisés lors de l'inscription (*et récapitulés dans l'annexe 3*).

La prolongation des prêts est possible soit sur place, soit par téléphone, soit en ligne sur le portail de la ludomédiathèque, en accédant aux comptes de l'utilisateur sauf pour un document ou un jeu réservé par un autre usager.

Il est possible de réserver des jeux et documents empruntés par un autre usager. Ils sont mis de côté pendant deux semaines. Passé ce délai ils sont remis en circulation. Dans le cas de réservations multiples du même jeu et/ou document, la date de réservation établit la priorité d'attribution du dit jeu et/ou document.

La ludomédiathèque, seule, dispose d'une boîte de retour extérieure permettant la restitution des ouvrages en dehors des horaires d'ouverture. Les jeux seront eux, obligatoirement, ramenés aux heures d'ouverture de l'établissement.

Chaque usager est responsable de ce qu'il emprunte sur sa carte. Les parents sont responsables des jeux et documents empruntés par leurs enfants mineurs.

Le personnel de l'établissement ou ne peut être tenu pour responsable de l'emprunt de documents qui ne correspondraient pas aux critères moraux, esthétiques, philosophiques... de l'emprunteur.

En cas de retard dans la restitution des jeux et documents empruntés, l'établissement prend toutes les dispositions utiles pour assurer le retour des jeux et documents (rappels, demande de remboursement, suspension du droit de prêt, etc..).

En cas de perte ou de détérioration du jeu et/ou document, l'emprunteur doit assurer son remplacement à l'identique ou le remboursement à sa valeur d'achat, il peut être demandé une compensation financière pour la perte de pièce de jeu. Il est demandé aux usagers de ne pas essayer d'effectuer eux-mêmes la réparation du jeu et/ou document abîmé mais de signaler le problème rencontré.

#### **4) Espace Musique**

Le prêt des documents sonores est consenti pour des auditions à caractère individuel ou dans le « cercle de famille ». L'audition publique est possible uniquement sous réserve de déclaration aux organismes gestionnaires du droit d'auteur dans le domaine musical (SACEM, SDRM). La ludomédiathèque dégage sa responsabilité de toute infraction à cette règle.

#### **5) Services Multimédia**

Des postes informatiques permettent d'accéder à Internet, les conditions d'accès et d'utilisation de ces postes sont précisées dans La Charte de l'usager des espaces publics numériques en annexe 5.

Dans l'enceinte de l'établissement, les usagers ont la possibilité d'utiliser leur propre ordinateur portable. Ils ont la possibilité d'utiliser la WIFI.

#### **6) Droits attachés aux documents**

L'établissement respecte la législation en vigueur sur la reproduction des documents et celle relative aux droits d'auteurs :

La reproduction partielle ou totale des documents écrits est autorisée seulement pour un usage strictement personnel et elle est formellement interdite pour les documents sonores.

#### **7) Respect des personnes, des collections et des lieux**

Dans les locaux, les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents. Les enfants de moins de 11 ans doivent être accompagnés d'un adulte. Le personnel les accueillent, les conseillent mais ne peuvent en aucun cas les garder.

L'accès des animaux est interdit, à l'exception de ceux accompagnant les personnes handicapées.

L'établissement n'est pas responsable des vols ou détériorations des effets personnels des usagers.

Les usagers peuvent obtenir la photocopie d'extraits de documents appartenant à la Médiathèque pour un usage strictement personnel selon une tarification votée en Conseil Municipal (*annexe 2*)

#### **8) Application du règlement**

Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement.

Des infractions à celui-ci peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt et, le cas échéant, de l'accès à l'établissement.

Le personnel de l'établissement est chargé de l'application du présent règlement.

Le présent règlement et toute modification sont portés à la connaissance du public sur le site Internet de la ville.

Un exemplaire de ce règlement est disponible à la banque d'accueil de l'établissement et par voie d'affichage.

**Fait à Cenon, le**

## Annexe 1 : horaires

Horaires (septembre à juin) :

Mardi et Mercredi	Vendredi	Samedi
10h-13h 14h-18h	14h-18h	10h-17h

Horaires d'été (juillet-août) :

Mardi	Mercredi	Vendredi	Samedi
14h-18h	10h-13h 14h-18h	14h-18h	9h30-13h

## Annexe 2 : Tarifs

Abonnement :

- gratuit pour les individuels et collectivités, de Cenon ou hors Cenon

Impressions et photocopies :

- Noir et blanc : 0,15€
- Couleur : 0,30€

Remplacement d'une carte perdue : 2,50€

Sac en toile personnalisé de la Médiathèque : 2,00€

## Annexe 3 : durée du prêt et quotas d'emprunts pour les individuels

Ludomédiathèque :

Vous pouvez emprunter pour 4 semaines maximum de 20 documents par carte :

- 10 livres,
- 10 revues,
- 10 CD,
- 5 livres audio,

Et par famille :

- 4 jeux et 1 jeu vidéo

La prolongation de l'emprunt est possible une fois pour 4 semaines, sauf si le document ou le jeu est réservé par un autre usager.

## Annexe 4.1

### CHARTRE DES ACCUEILS DE CLASSES A LA MEDIATHEQUE JACQUES RIVIERE DE CENON

Année scolaire 2019-2020

L'accueil des classes des écoles de Cenon a pour objectif :

- De faire découvrir aux élèves la médiathèque et la ludothèque, leur fonctionnement et les ressources qu'elles proposent.
- De leur faire découvrir le plaisir de jouer, de lire, d'écouter des histoires et de la musique quel que soit leur âge.
- De leur donner envie de revenir en famille pour emprunter des livres, revues, cd ou jeux et profiter des animations programmées.

#### **Article 1 : conditions d'accès**

Ces accueils s'adressent aux élèves des écoles maternelles et élémentaires de Cenon, de la Petite Section au CM2. Les classes seront reçues sur rendez-vous, du mois de novembre au mois de mai les mardis, mercredis et vendredis. Chaque classe a la possibilité de venir une fois ou deux, et de choisir entre 2 types de visite (panachage possible) :

- Visite découverte de la médiathèque : présentation de la médiathèque, des différents types de documents, suivie d'un temps libre avec la possibilité d'emprunter des livres pour la classe et d'écouter une histoire lue par le bibliothécaire.
- Visite thématique :
  1. découverte musicale (un style, un pays, un instrument...)
  2. découverte des jeux proposés par la ludothèque
  3. découverte d'un genre de documents : bandes dessinées, romans policiers, contes, documentaires, revues, etc.
  4. jeux pour se repérer dans la médiathèque (chasse aux livres...)
  5. découverte du catalogue informatique, recherche documentaire
  6. ateliers autour des revues (jeux, réalisation d'une revue)

L'emprunt de documents est possible lors de chaque visite.

Ces visites auront lieu les mardis mercredis et vendredis de novembre à mai, selon les propositions ci-dessous :

	<b>Visites accompagnées (Découverte ou thématique au choix)</b>	
<b>Mardi</b>	<b>9h15 à 10h15 et 10h30 à 11h30</b>	<b>14h15 à 15h30</b>
<b>Mercredi</b>	<b>9h15 à 10h15 et 10h30 à 11h30</b>	
<b>Vendredi</b>		<b>14h15 à 15h30</b>

Les classes sont accueillies uniquement sur rendez-vous.

Les CP et CE1 dédoublés seront accueillis par groupe de 2 classes de la même école.

Chaque enseignant réservant un créneau thématique devra faire part de son choix de thème à la réservation. Le cas échéant, le bibliothécaire se réservera le choix du type de visite proposé.

Le transport : les horaires des séances ne tiennent pas compte du temps de trajet. La venue en tram est à privilégier, l'achat des tickets de tram (où le cas échéant la réservation des bus) est pris en charge par le service éducation de la ville de Cenon. La réservation sera faite par la médiathèque et le service éducation sur demande de l'enseignant. Les annulations éventuelles seront effectuées par l'enseignant.

## **Article 2 : conditions de prêt**

Le prêt de documents et de jeux fait l'objet d'une inscription gratuite de la classe au nom de l'enseignant (voir fiche d'inscription ci-jointe). L'emprunt peut se faire lors des accueils collectifs avec la classe et tout au long de l'année par l'enseignant aux horaires d'ouverture au public de la médiathèque.

Le nombre maximum de documents empruntés est de 30 par classe, pour une durée de 3 mois.

Nous pouvons effectuer une recherche (fiction ou documentaire) pour vous établir une sélection de documents sur les thèmes abordés en classe. La demande devra être effectuée une semaine à l'avance.

L'enseignant est responsable des documents empruntés. Tout ouvrage perdu ou abîmé devra être remplacé à l'identique. Tout ouvrage nécessitant d'être réparé sera signalé comme tel et réparé par nos soins, en aucun cas par l'emprunteur.

### **Article 3 : responsabilités**

Les groupes et la médiathèque s'engagent à respecter les dates et heures de rendez-vous. Tout contretemps, échange ou annulation de séance doit être annoncé le plus tôt possible. Un nouveau rendez-vous pourra alors être fixé dans la limite des créneaux disponibles.

Quel que soit le type de visite, les enfants sont tenus de respecter le calme des lieux ainsi que le classement des documents, sous le contrôle de leur enseignant qui est responsable de la conduite des participants durant la visite.

### **Article 4 : validité de la charte**

La présente charte sera communiquée à tous les enseignants par la directrice, le directeur de l'établissement scolaire.

Il est indispensable de rapporter le bordereau suivant rempli et signé pour la création ou le renouvellement d'une inscription de chaque enseignant.

## **Annexe 4.2 : Charte de prêt aux Collectivités**

Convention pour certaines collectivités et inscription gratuite pour tous.

La présente charte régit les règles d'emprunt pour les collectivités.

### **Article 1 : Conditions d'accès :**

Les collectivités peuvent être accueillies sur rendez-vous, conformément au planning élaboré par l'établissement.

Les collectivités s'engagent à respecter les dates et heures des rendez-vous et à prévenir le plus tôt possible en cas d'impossibilité. Une autre rencontre pourra être proposée en fonction des disponibilités.

En cas d'annulation de sa part, l'établissement s'engage à proposer une autre date d'accueil.

### **Article 2 : Conditions de prêt et responsabilité :**

Chaque structure désignera un référent responsable des visites et des documents empruntés à la Médiathèque et à la Ludothèque. La carte restera dans les locaux de l'établissement.

Le prêt est consenti pour une durée maximum de 3 mois, renouvelable 1 mois, à raison de : 70 documents maximum, dont 20 CD musique, 20 livres à écouter. Pour la Ludothèque, le prêt est consenti pour une durée maximum d'1 mois, à raison de 20 jeux maximum.

Nous pouvons éditer sur demande une liste du prêt des documents et jeux empruntés.

Les accueils se font sous la responsabilité de l'accompagnant(e), dans le respect du règlement intérieur de l'établissement.

### **Article 3 : Etat des documents :**

Les documents et jeux sont vérifiés à chaque retour.

Toute détérioration devra être signalée au moment du retour, l'emprunteur ne procédera en aucun cas à la réparation. En effet, l'établissement dispose d'un personnel spécialisé pour la réparation de ses documents et jeux, avec du matériel professionnel.

Tout document ou jeu perdu ou détérioré devra être remboursé au prix d'achat noté dans le catalogue ou être remplacé par le même ouvrage. Dans le cas contraire le prêt sera suspendu.

